



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE
GARANTIA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y
AMBIENTALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ**

(Aprobado por Junta de Facultad del 03 de diciembre de 2021; ratificado
por Junta de Facultad del 21 de febrero de 2022; modificado por Junta de
Facultad del 25 de abril de 2025)

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE GARANTIA DE CALIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DEL MAR Y AMBIENTALES DE LA UNIVERSIDAD DE CÁDIZ

(Aprobado por Junta de Facultad del 03 de diciembre de 2021; ratificado
por Junta de Facultad del 21 de febrero de 2022; modificado por Junta de
Facultad del 25 de abril de 2025)

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene como objeto el establecimiento de las directrices que han de inspirar la regulación del funcionamiento interno de la Comisión de Garantía de Calidad de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales de la Universidad de Cádiz, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Interno de la Junta de Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales y el Manual del Sistema de Garantía de Calidad de los Centros de la Universidad de Cádiz aprobado en consejo de gobierno el 28/06/2021.

CAPÍTULO I NATURALEZA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES

Artículo 2. Naturaleza

La Comisión de Garantía de Calidad (CGC) de la Facultad de Ciencias del Mar y Ambientales, es la comisión delegada de la Junta de Facultad responsable de la implantación, la revisión y las propuestas de mejora del SGC del centro y de los títulos que se imparten en el mismo.

Artículo 3. Duración, composición y elección de sus miembros

La CGC estará compuesta por:

MIEMBROS NATOS

- a) El decano, que presidirá sus reuniones.
- b) El responsable de calidad del centro.
- c) El secretario de la comisión, cargo que desempeñará el secretario académico del centro y tendrá voz, pero no voto.
- d) Los coordinadores de los títulos de Grado y Máster del centro.

MIEMBROS ELECTOS

- e) El estudiante delegado de clase de cada título de máster, en el curso vigente.
- f) Un estudiante por cada título de grado, elegido por y entre los delegados de clase en el curso vigente.
- g) Un representante del Personal Técnico de Gestión y de Administración y Servicios (PTGAS).
- h) Representantes de otros grupos de interés:
 - a. Asociaciones profesionales: uno por cada título que se imparte en el centro que cuente con asociación profesional a nivel andaluz.
 - b. Empleadores: uno en representación de los títulos adscritos al ámbito de conocimiento “Ciencias medioambientales y ecología” y otro en la delos títulos adscritos al ámbito de conocimiento “Ciencias de la Tierra”.

Los representantes de otros grupos de interés tendrán la consideración de invitados permanentes, con voz, pero sin voto, y no contabilizarán a la hora de establecer el quorum

El representante del PTGAS, así como los de los otros grupos de interés serán nombrados por la Junta de Facultad a propuesta de la CGC y su renovación coincidirá con la de la Junta de Facultad; si bien, la Junta de Facultad, a propuesta de la CGC, podrá hacer nombramientos para sustituir a dichos representantes

cuando haya causas justificadas. En el caso de los empleadores, la Junta de Facultad también podrá renovar los nombramientos a propuesta de la CGC tras la reunión anual mantenida con los empleadores.

La presidencia de la CGC podrá autorizar, a iniciativa propia o previa solicitud de cualquiera de sus miembros, la participación como invitados en las reuniones de la CGC de profesores, estudiantes, PTGAS, egresados, empleadores, profesionales y/o asesores externos. Estos invitados tendrán la consideración de “invitados no permanentes”, con voz pero sin voto, y no contabilizarán a la hora de establecer el quorum.

Artículo 4. Funciones

Corresponden a la Comisión de Garantía de Calidad las siguientes funciones:

- a) Elaborar y proponer a la Junta de Facultad para su aprobación, los objetivos y la política de calidad del centro de acuerdo con los objetivos y política de calidad de la Universidad de Cádiz.
- b) Elaborar y aprobar el sistema de garantía de calidad del centro de acuerdo con las directrices del Vicerrectorado con competencias en Calidad de la Universidad de Cádiz.
- c) Garantizar la implantación de las acciones de mejora del Sistema de Garantía de Calidad del Centro.
- d) Realizar el seguimiento de la eficacia de los procesos a través de los indicadores asociados a los mismos.
- e) Elaborar el Informe de Gestión que elevará al Decano para su presentación y aprobación en la Junta de Facultad.
- f) Aprobar los autoinformes de los títulos, analizando sus fortalezas y debilidades, proponiendo propuestas de mejora si fuera necesario.
- g) Desarrollar y gestionar un sistema de información que garantice la transparencia de los procedimientos.
- h) Planificar y supervisar la realización de las acciones formativas que en materia de garantía de calidad procedan en cada momento.
- i) En su caso, organizar reuniones específicas de la CGC con representantes de cualquier grupo de interés o colectivo para abordar asuntos concretos relacionados con la calidad de las titulaciones.
- j) Analizar las quejas, incidencias, reclamaciones y sugerencias recibidas en el centro relacionadas con la calidad de las titulaciones.
- k) Resolver las solicitudes de reconocimiento y convalidación de créditos, ampliaciones de matrícula y cualquier otra cuestión procedente de la secretaría del campus que requiera la intervención de la CGC.
- l) Resolver las solicitudes de autorización de estudiantes para realizar prácticas externas curriculares (y/o para elaborar Trabajos Fin de Grado -TFG/Trabajos Fin de Máster -TFM) en empresas/instituciones, etc. con las que tengan relación contractual.
- m) Resolver o iniciar la tramitación de cualquier otra solicitud de autorización presentada por estudiantes de títulos del centro, según lo establecido en el *Procedimiento Interno para la Tramitación/Resolución de Solicitudes de Autorización Presentadas por Alumnos de Títulos del Centro*.
- n) Proponer la creación de grupos o equipos de mejora para atender a las mejoras previamente identificadas.
- o) Realizar los trámites necesarios para resolver posibles discrepancias entre Departamentos y Coordinación de grado sobre la validación de programas docentes.
- p) Cualquier otra función que le pueda asignar la Junta de Facultad en relación a la Calidad de las titulaciones.

Artículo 5. Funciones del Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad

En su condición de Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad, corresponde al Decano,

- a) Convocar y presidir las Comisiones, así como ejecutar y velar por el cumplimiento de sus acuerdos.

- b) Actuar como persona de referencia en el establecimiento, desarrollo, revisión y mejora del sistema de garantía de calidad.
- c) Liderar los procesos de implantación, revisión y propuestas de mejora del SGC del centro y de los títulos impartidos auxiliado por la Comisión de Garantía de Calidad.
- d) Garantizar la continuidad de las actuaciones propias del SGC en el caso de cambios en el equipo de dirección.
- e) Rendir cuentas a los grupos de interés del desempeño del SGC y de sus resultados.

Artículo 6. Funciones del Responsable de Calidad del Centro

Corresponde al Responsable de Calidad del centro,

- a) Representar al Decano o director, en los casos de delegación, en las reuniones de la CGC.
- b) Informar al Decano o director, en su caso, de todas las cuestiones planteadas en la CGC y las decisiones adoptadas.
- c) Verificar la planificación del SGC del centro, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos generales del Manual del SGC, así como el correcto despliegue del mismo.
- d) Controlar la ejecución de las acciones derivadas de la revisión del sistema, de las acciones de respuesta a las sugerencias, quejas y reclamaciones y, en general, de cualquier proyecto o proceso que no tenga asignado específicamente un responsable para su seguimiento.
- e) Presentar a la Comisión de Garantía de Calidad un borrador-propuesta de Informe de Gestión del Centro.
- f) Rendir cuentas a los grupos de interés del desempeño del SGC y de sus resultados.
- g) Todas aquellas que, en relación con el SGC, el Decano le pueda delegar o encomendar.

Artículo 7. Funciones del Secretario de la Comisión de Calidad del Centro

Corresponde al Secretario de la Comisión de Calidad,

- a) Convocar las Comisiones, por delegación del Decano.
- b) Levantar acta de las reuniones de la CGC.
- c) Gestionar las solicitudes de reconocimiento y convalidación de créditos, ampliaciones de matrícula y cualquier otra cuestión procedente de la secretaría del campus que requiera la intervención de la CGC.
- d) Emitir certificados sobre lo acontecido/aprobado durante las reuniones de la CGC, si fuera el caso.

CAPÍTULO II ESTATUTO DE SUS MIEMBROS

Artículo 8. Derechos

Los miembros de la CGC tienen, además de los previstos en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz, los siguientes derechos:

- a) Asistir a las sesiones de la CGC de las que formen parte, así como a expresar su opinión y emitir su voto, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y demás normativa aplicable.
- b) Solicitar y recibir la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones en el seno de la CGC. El Secretario de la CGC tiene la obligación de proporcionarlas directamente, salvo en aquellos supuestos excepcionales en que se estimen como de difícil difusión, asegurándose, en todo caso, el acceso a la información o documentación correspondiente.

Artículo 9. Deberes

Los miembros de la CGC tienen, los siguientes deberes:

- a) Actuar bajo los criterios de imparcialidad y objetividad, velando en cualquier caso por la garantía de publicidad de los trabajos, informes y recomendaciones que se adopten en las sesiones y reuniones, ordinarias y extraordinarias.
- b) Asistir a las sesiones de la CGC, así como a la de aquellas comisiones permanentes de las que formen parte.
- c) Asegurar la confidencialidad de la información sensible generada.

CAPITULO III

CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 11. Constitución de la CGC

Tras la elección y nombramiento de los miembros de la CGC, el Decano convocará una sesión extraordinaria que, para ser válida, deberá contar con un quórum de mayoría absoluta, cuyo único punto del orden del día será la constitución de la CGC.

Artículo 12. Sesiones

Las sesiones de la CGC deberán ser convocadas por el Decano, y podrán ser ordinarias o extraordinarias. Como mínimo, se convocará una sesión ordinaria en cada semestre del curso académico. Las extraordinarias, y las que estén justificadas por razones de urgencia, podrán convocarse cuando lo estime conveniente el Decano.

Las sesiones de la CGC serán preferentemente en modo presencial, pero si, por razones debidamente justificadas, fuese necesario, también podrán ser telemáticas o virtuales. En este último caso solo si ningún miembro de la CGC se manifiesta en contra, para lo cual contará de un plazo de 48 horas.

De forma excepcional, en el caso de los representantes de otros grupos de interés (Asociaciones profesionales y empleadores) se podrá dar acceso telemático o virtual a las sesiones que se desarrollen en modo presencial; siempre que lo soliciten al Secretario de la CGC.

Artículo 13. Desarrollo de las sesiones

El Decano del Centro, que ostenta la representación de la CGC, convoca, abre, cierra y preside sus sesiones, en las que establecerá y mantendrá el orden de los debates, asistido del Secretario de la comisión.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de asistentes y dirimirá los empates el voto del Presidente.

Artículo 14. Convocatoria

El Secretario de la CGC enviará la convocatoria a los miembros de la Comisión, y a los invitados permanentes y no permanentes, si los hubiere, por cualquiera de los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria, adjuntando toda la documentación necesaria para el desarrollo del orden del día de la sesión, y la hará pública con una antelación de, al menos, dos días hábiles respecto a la fecha prevista para su celebración, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias, que se convocarán con una antelación mínima de un día hábil.

Artículo 15. Orden del día

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido como punto concreto en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de hecho de la CGC y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría de los miembros.

Artículo 16. Válida Constitución

La CGC se entenderá válidamente constituida en primera convocatoria, cuando concurra la mitad más uno de sus miembros de hecho.

El órgano podrá constituirse en segunda convocatoria treinta minutos después de la fecha y hora señaladas para la primera, cuando concurra un tercio de sus miembros de hecho.

Artículo 17. Delegación

Las sesiones de la CGC serán presididas y moderadas por el Decano, o el responsable de calidad del centro.

Las sesiones de la CGC serán asistidas por el Secretario de la CGC; si bien, en caso de ausencia justificada, podrán serlo por el responsable de calidad del centro.

Los Coordinadores de Grado podrán ser sustituidos, en caso de ausencia justificada, por el subcoordinador o el coordinador de alguno de los cursos del título. Asimismo, los coordinadores de master podrán ser sustituidos, en caso de ausencia justificada, por el coordinador del módulo aplicado del máster.

Los representantes de los estudiantes, tanto de los títulos de grado como de los másteres, podrán ser sustituidos por otros estudiantes; en el caso de los títulos de grado, entre los delegados de clase del curso vigente.

Los representantes del PTGAS y los de otros grupos de interés (Asociaciones profesionales y empleadores) podrán ser sustituidos; en el caso de los de otros grupos de interés, informando al Secretario de la CGC antes del inicio de la reunión.

Artículo 18. Actas

De cada sesión que celebre la CGC, se levantará un acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado y los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

El contenido y régimen de las actas de las sesiones de Junta de Facultad se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento de Gobierno y Administración de la Universidad de Cádiz.

CAPITULO IV LA COMISION PERMANENTE

Artículo 19. Competencias

Corresponde a la comisión permanente:

- a) La realización de trámites relacionados con la convalidación, reconocimiento, ampliaciones y cancelaciones de matrícula y otras gestiones derivadas de la secretaría del campus y en las que la CGC tenga que dar su aprobación.
- b) Cualquier otra competencia que le sea atribuida por la CGC
- c) Las decisiones adoptadas por la comisión permanente se registrarán por procedimientos previamente aprobados en la CGC y serán informadas en la siguiente reunión de la CGC por el secretario de la CGC.

Artículo 20. Composición

La comisión permanente, será presidida por el Decano y estará asistida por el Secretario del Centro.

Los vocales de la comisión permanente serán el coordinador y el representante de los estudiantes de la titulación en la que el alumno afectado esté matriculado.

Artículo 21. Convocatoria

El Secretario de la CGC enviará la convocatoria a los miembros de la Comisión Permanente, por cualquiera de los medios telemáticos que la Universidad ponga a disposición de la comunidad universitaria, adjuntando toda la documentación necesaria para la toma de decisión de acuerdo con el asunto de la sesión, y la hará

pública con una antelación de, al menos, de veinticuatro horas hábiles respecto a la fecha prevista para su celebración.

Disposición adicional primera. Igualdad de género

En aplicación de la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, así como la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de Igualdad de Género en Andalucía, toda referencia a personas o colectivos incluida en este documento estará haciendo referencia al género gramatical neutro, incluyendo por tanto la posibilidad de referirse tanto a mujeres como a hombres.

Disposición final. Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación en Junta de Facultad.